



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПЎРТЎС ПОЯНЛЫК,
ЭКОЛОГИЙ ДА ЙЫРВЕЛЫМ
АРАЛЫМЕ ШОТЫШТО
МИНИСТЕРСТВЕЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЭКОЛОГИИ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

ШУДЫК

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2019 г.

№ 677

**О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл
от 29 октября 2018 г. № 626**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл, в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 29 октября 2018 г. № 626, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отменить приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 21 ноября 2019 г. № 590 «О внесении изменений в приказ Министерства природных

ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 29 октября 2018 г. № 626».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'А' followed by several overlapping loops and a vertical stroke, representing the name A.N. Kiselev.

А.Н.Киселев

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

120420200001

« 21 » 01 20 20 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных
ресурсов, экологии и охраны
окружающей среды
Республики Марий Эл
от 29 октября 2018 г. № 626
(в редакции приказа Министерства
природных ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл
от 31 декабря 2019 г. № 677)

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т

**Министерства природных ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды Республики Марий Эл
по предоставлению государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни
и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических
лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии
гидротехнического сооружения**

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее - Министерство), а также порядок взаимодействия Министерства с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами при предоставлении государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - государственная услуга).

Расчет вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - ГТС), производится для ГТС с параметрами напора на сооружение более 3 метров и объема водохранилища более 0,5 млн.м³, расположенного на территории

Республики Марий Эл, повреждения которого могут привести к возникновению чрезвычайной ситуации (далее - Расчет).

Круг Заявителей

2. Заявителями на получение результатов предоставляемой государственной услуги являются владельцы ГТС (физические, юридические лица - собственники ГТС или эксплуатирующие организации, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» обратившиеся в Министерство с целью согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - Заявитель).

3. При обращении в Министерство интересы Заявителя могут представлять:

физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся самостоятельными Заявителями;

руководитель Заявителя (юридического лица), или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени Заявителя;

иной представитель, действующий на основании доверенности, выданной ему в порядке, предусмотренном ст. 185 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Получение Заявителями либо их представителями, указанными в абзацах третьем - четвертом пункта 3 настоящего Регламента (далее - его представитель), информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования о предоставлении государственной услуги (далее - информирование), в том числе на официальном сайте Министерства, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства) (<http://www.mari-el.gov.ru/minles/>), в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал государственных

услуг Республики Марий Эл) (<http://pgu.mari-el.gov.ru/>) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru).

5. Основными требованиями к информированию о предоставлении государственной услуги являются достоверность, полнота и актуальность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность.

Информирование может осуществляться в устной форме, письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в обращении, в зависимости от способа обращения Заявителя (его представителя) за информацией.

6. Информирование осуществляется:

посредством размещения на официальном сайте Министерства, на Едином портале, а так же на Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

отделом регулирования водных отношений Министерства (далее - отдел Министерства);

с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также при устном или письменном обращении Заявителя (его представителя);

с использованием средств массовой информации (радио, телевидение).

7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в региональных средствах массовой информации, а также на официальном сайте Министерства.

8. Индивидуальное информирование осуществляется должностными лицами отдела Министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги в рамках полномочий, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - должностное лицо Министерства):

на личном приеме;

по письменным обращениям, направленным по почте, посредством электронной почты, факса;

по телефону.

Информирование осуществляется по месту нахождения Министерства и справочным телефонам, указанным на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

9. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении Заявителей (их представителей) лично (на личном приеме) или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов по почте или по факсу (при наличии), либо электронной почтой.

10. При осуществлении информирования на личном приеме должностное лицо Министерства обязано:

представиться, указав должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), название отдела Министерства, сотрудником которого является;

дать ответы на заданные Заявителем (его представителем) вопросы. В случае, если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 30 минут), Заявителю (его представителю) должно быть предложено, обратиться письменно либо назначить для получения консультации другое удобное для него время;

в конце разговора должно кратко подвести итог разговора; вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные Заявителем (его представителем) вопросы не входят в компетенцию Министерства, должностное лицо Министерства информирует Заявителя (его представителя) о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся Заявителей (их представителей) не позднее, чем время окончания работы Министерства, указанное на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

11. При осуществлении информирования по телефону должностное лицо Министерства обязано:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, отдел Министерства, сотрудником которого является;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса.

Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос самостоятельно должностное лицо Министерства должно переадресовать (перевести) телефонный звонок

на должностное лицо Министерства, обладающее информацией по поставленному вопросу, или сообщить обратившемуся Заявителю (его представителю) номер справочного телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо Заявителю (его представителю) сообщается о дате, когда будет подготовлена информация по вышеуказанному вопросу и ему предлагается перезвонить.

Должностное лицо Министерства вправе предложить Заявителю (его представителю) представиться.

В случае если Заявитель (его представитель) не удовлетворен информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо Министерства предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

12. Информирование по письменным обращениям (в том числе в форме электронного документа), осуществляется в форме письменных ответов и посредством электронной почты в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Министр природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее - министр) либо исполняющий обязанности министра определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

В случае поступления обращения в форме электронного документа, оно распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Ответ на письменное обращение должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер справочного телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается министром либо исполняющим обязанности министра или уполномоченным на то лицом и направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

13. Должностное лицо Министерства в ходе информирования, сообщает Заявителю (его представителю) следующую информацию:

- о порядке обращения за предоставлением государственной услуги, включая информацию о графике работы и месте нахождения Министерства, отдела Министерства;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, дата принятия, номер, источник опубликования);

- о сроках предоставления государственной услуги.

14. Информирование осуществляется бесплатно.

Должностные лица Министерства, осуществляющие информирование, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать распространения сведений конфиденциального характера.

15. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале и должна содержать:

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к их оформлению, установленные в пунктах 22 - 23, 25 - 26 настоящего Регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги со ссылкой на настоящий Регламент;

график работы Министерства;

сроки предоставления государственной услуги;

адрес доступа к официальному сайту Министерства, адрес доступа к Порталу государственных услуг Республики Марий Эл, адрес доступа к Единому portalу, адрес электронной почты Министерства;

справочные телефоны;

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

16. Место нахождения и график работы Министерства, отдела Министерства, справочные телефоны Министерства и отдела Министерства, адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты Министерства указаны на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале, а также на информационных стендах в Министерстве.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - «Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения».

Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

18. Предоставление государственной услуги осуществляется органом исполнительной власти Республики Марий Эл - Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие:

с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от Заявителя (его представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 июня 2011 г. № 199 «О мерах по реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) Заявителю (его представителю) Заключения по расчету вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - Заключение) и трех экземпляров согласованного Расчета (в случае оформления Заключения о согласовании Расчета) или Заключения об отказе в согласовании расчета и трех экземпляров Расчета (в случае оформления Заключения об отказе в согласовании Расчета).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

20. Срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) Заключения и трех экземпляров согласованного Расчета (в случае оформления Заключения о согласовании Расчета) или Заключения об отказе в согласовании расчета и трех экземпляров Расчета (в случае оформления Заключения об отказе в согласовании Расчета) не должен превышать 22 рабочих дней со дня регистрации заявления о согласовании расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - заявление) и прилагаемых документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента (далее - прилагаемые документы), в том числе:

срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов, оформления Заключения и согласования Расчета (в случае оформления Заключения о согласовании Расчета) или Заключения об отказе в согласовании расчета (в случае оформления Заключения об отказе в согласовании Расчета) составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (в том числе 2 рабочих дня - срок подписания Заключения и согласование Расчета (в случае оформления Заключения о согласовании Расчета) или Заключения об отказе

в согласовании расчета (в случае оформления Заключения об отказе в согласовании Расчета) министром);

выдача (направление) Заключения (согласованного Расчета - в случае оформления Заключения о согласовании Расчета (три экземпляра) составляет 2 рабочих дня после дня подписания его министром;

выдача (направление) Заключения об отказе в согласовании Расчета и все экземпляры Расчета (3 экземпляра) составляет 2 рабочих дня после дня подписания его министром.

Срок направления (выдачи) Заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления их в Министерство.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Заявитель (его представитель) для получения результата предоставляемой государственной услуги подает в Министерство:

письменное заявление в 2 экземплярах с описью прилагаемых документов.

Примерная форма Заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения в электронной форме Заявления и прилагаемых документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

23. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих право собственности или право пользования гидротехническим сооружением (с приложением

подлинников) - если право собственности или право пользования ГТС не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) Расчет, оформленный в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 876 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения» (далее - Правила) и приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 243, Министерства энергетики Российской Федерации № 150, Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 270, Министерства транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18 мая 2002 г. «Об утверждении Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения» (Зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 3 июня 2002 г. № 3493; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 27) (далее - Порядок);

в) графические приложения (ситуационный план ГТС и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии ГТС);

г) обоснование прогнозируемого сценария аварии ГТС, в результате которой может быть причинен вероятный вред;

д) документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы владельца ГТС.

Копии прилагаемых документов, указанных в подпунктах «а» и «д» настоящего пункта, не заверенные нотариально, подаются с одновременным предъявлением оригинала. Оригиналы документов после сверки с копиями возвращаются Заявителю (его представителю).

Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения в электронной форме Заявления и прилагаемых документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

24. Заявитель для получения результата государственной услуги может обратиться в Министерство лично (через представителя, указанного в пункте 3 настоящего Регламента), а также направив заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием официального сайта Министерства, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, по электронной почте Министерства, либо по почте.

Заявителю (его представителю) предоставляется возможность

для копирования и заполнения в электронной форме Заявления и прилагаемых документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

25. В случае подачи заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе (лично, через представителя, указанного в пункте 3 настоящего Регламента, либо по почте) заявление представляется в двух экземплярах, Расчет - в трех экземплярах. Листы Расчета должны быть прошнурованы, подписаны Заявителем и скреплены печатью (при наличии печати).

Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения в электронной форме Заявления и прилагаемых документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

Ответственность за достоверность представленных данных несет Заявитель.

26. В случае подачи заявления и прилагаемых документов в электронной форме, Заявитель (его представитель) самостоятельно переводит заявление и прилагаемые документы в цифровой формат jpg, pdf или другой формат в виде картинки посредством сканирования или фотографирования на цифровой фотоаппарат с последующей оптимизацией размеров файлов для передачи по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление и прилагаемые документы должны быть разборчивы в прочтении текста, букв и цифр при их распечатывании.

В случае подачи заявления и прилагаемых документов в электронной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634, Заявление и прилагаемые документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (его представителя).

Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения в электронной форме Заявления и прилагаемых документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая документы, имеющиеся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

а) ранее выданное Заключение о согласовании Расчета и согласованный Расчет (находится в распоряжении Министерства);

б) копии документов, подтверждающих право собственности или право пользования ГТС (если право собственности или право пользования ГТС зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) находятся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальных подразделений (филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл).

28. Копии документов, указанных в подпункте «б» пункта 27 настоящего Регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо Заявитель (его представитель) вправе представить документы, указанные в пункте 27 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

Непредставление Заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 27 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указание запрета требовать от Заявителя

29. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от Заявителя (его представителя):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 июня 2011 г. № 199 «О мерах по реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и прилагаемых документах, поданных Заявителем (его представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего

Республики Марий Эл в Министерстве при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

30. Основанием для отказа в приеме Заявления и прилагаемых документов являются:

представление (направление) Заявителем (его представителем) неполного комплекта прилагаемых документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, и (или) с нарушением требований, предусмотренных пунктами 22, 25 - 26 настоящего Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя (его представителя).

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

31. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие представленного Заявителем (его представителем) Расчета требованиям Правил и Порядка, указанных в пункте 23 настоящего Регламента.

32. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление государственной
услуги**

34. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

36. Время ожидания Заявителем (его представителем) в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов, при получении Заключения и трех экземпляров согласованного Расчета (в случае оформления Заключения о согласовании Расчета), при получении Заключения об отказе в согласовании расчета и трех экземпляров Расчета (в случае оформления Заключения об отказе в согласовании Расчета), при получении уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

37. Заявление и прилагаемые документы принимаются и регистрируются в день их поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за учет входящей корреспонденции.

Должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, делает запись в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием на заявлении номера и даты поступления. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов составляет не более 30 минут.

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Министерство при личном обращении Заявителя (его представителя), по электронной почте Министерства, по почте, с использованием официального сайта Министерства, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл

осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных приказом Министерства.

При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме их регистрация осуществляется после проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 45 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Для удобства и комфорта предоставления государственной услуги:

помещение Министерства для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства с Заявителями (их представителями) должно быть организовано в виде кабинета, в котором ведут прием должностные лица Министерства. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам - оборудован противопожарной системой, столами, стульями, снабжен табличками с указанием номера кабинета, названием отдела, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей сотрудников. Каждое рабочее место должно быть оснащено телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы стульями, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 3 мест;

оборудуется место для оформления Заявителями (их представителями) документов, которое обеспечивается образцами заполнения документов, справочной (визуальной, текстовой, мультимедийной) информацией.

40. В здании и помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)

для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором ведут прием должностные лица Министерства.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке Министерства должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

41. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, размещенная в помещении Министерства, в том числе на информационных стендах в Министерстве, должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями (их представителями).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах

**предоставления государственных и муниципальных услуг,
предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ**

42. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Регламентом.

Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий Заявителей (их представителей);

своевременное и полное предоставление Заявителю (его представителю) информации об административных процедурах и административных действиях;

наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц Министерства, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц Министерства с Заявителем (его представителем), в том числе:

возможность получения Заявителем (его представителем) информации о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе выполнения административных процедур по предоставляемой государственной услуге у должностных лиц Министерства на личном приеме, по письменному обращению (в том числе в электронной форме), по телефону, на официальном сайте Министерства, с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл;

возможность выбора Заявителем (его представителем) формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, по электронной почте Министерства, по почте, с использованием официального сайта Министерства, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл) за получением результата предоставления государственной услуги (лично или по почте).

43. Показателями качества государственной услуги являются:

детальная регламентация административных процедур, в том числе установление четкого порядка и сроков их совершения, условий принятия решений, конкретного должностного лица

Министерства, ответственного за совершение каждого административного действия;

деление административно-управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами Министерства;

наличие должностных лиц Министерства с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов по предоставлению государственной услуги Заявителю (его представителю);

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны Заявителей (его представителей) по предоставлению государственной услуги;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение министра либо исполняющего обязанности министра и должностных лиц Министерства к Заявителям (их представителям);

При предоставлении государственной услуги Заявитель (его представитель) взаимодействует с одним должностным лицом Министерства, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут, а количество взаимодействий - двух раз.

При рассмотрении письменного обращения или обращения, поступившего в Министерство по почте (в том числе по электронной почте) по вопросам предоставления государственной услуги, непосредственного взаимодействия Заявителя (его представителя) с должностным лицом Министерства не требуется.

44. Предоставление государственной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление государственной услуги в территориальных подразделениях Министерства (экстерриториальный принцип) ввиду их отсутствия не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Заявитель (его представитель) может получить информацию о предоставлении государственной услуги, сведения о ходе выполнения

административных процедур по предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства, с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

В электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения в электронной форме Заявления и прилагаемых документов, необходимых для получения государственной услуги.

В соответствии с моделью угроз и нарушителя безопасности персональных данных, утвержденных министром либо исполняющим обязанности министра (далее - модель угроз), при запросе Заявителя (его представителя) о получении информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, используются простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель (его представитель) для получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, представляет Заявление и прилагаемые документы в электронной форме, подписанные на основании модели угроз усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента.

Заявление и прилагаемые документы, поданные в Министерство в электронной форме и подписанные электронной подписью, признаются равнозначными документами, подписанными собственноручной подписью и представленными на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на предоставление государственной услуги в электронной форме.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением услуг Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - аккредитованный удостоверяющий центр).

При обращении за получением государственной услуги усиленная квалифицированная электронная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего Регламента.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования усиленной квалифицированной электронной подписи, создаются Заявителем (его представителем) самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование Заявителем (его представителем) усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые документы, предусматривающую проверку соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи действителен на момент подписания заявления и прилагаемых документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания) или на день проверки действительности указанного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, если момент подписания Заявления и прилагаемых документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны Заявление и прилагаемые документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в эти документы после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего заявление и прилагаемые документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате проверки электронной подписи лица, подписывающего заявление и прилагаемые документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться Министерством самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра и направляется должностным лицом Министерства по адресу электронной почты Заявителя (его представителя), в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл. После получения уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов Заявитель (его представитель) вправе обратиться в Министерство повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме первичного заявления и прилагаемых документов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Исчерпывающий перечень административных процедур

46. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;
формирование и направление межведомственного запроса;
рассмотрение заявления и прилагаемых документов, оформление Заключения о согласовании Расчета и согласование Расчета (в случае Заключения о согласовании Расчета), либо Заключения об отказе в согласовании Расчета;

выдача (направление) Заключения о согласовании Расчета и согласованного Расчета (в случае Заключения о согласовании Расчета) либо Заключение об отказе в согласовании Расчета и трех экземпляров расчета.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов в Министерство.

48. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Министерство при личном обращении Заявителя (его представителя) или по почте, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции.

При отсутствии оснований, установленных абзацем вторым пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, регистрирует заявление и прилагаемые документы в журнале регистрации входящей корреспонденции и, в день их поступления, передает начальнику отдела, который назначает должностное лицо отдела Министерства, ответственное за рассмотрение поступившего заявления и прилагаемых документов, и передает их ему на рассмотрение.

При наличии оснований, установленных абзацем вторым пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, не регистрирует заявление и прилагаемые документы и в день их поступления передает должностному лицу Министерства.

49. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Министерство в электронной форме, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления после проведения процедуры проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 45 настоящего Регламента.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи не будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, распечатывает заявление и прилагаемые документы, регистрирует их в журнале регистрации входящей корреспонденции и в день их поступления передает начальнику отдела, который назначает должностное лицо отдела Министерства, ответственное за рассмотрение поступившего заявления и прилагаемых документов, и передает их ему на рассмотрение.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, распечатывает заявление и прилагаемые документы, не регистрирует их и в день их поступления передает должностному лицу Министерства.

50. Должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов выполняет следующие действия:

делает запись в журнале регистрации согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения (далее - журнал регистрации), оформленном в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту;

оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием оснований (в том числе пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ), по которым было отказано в приеме заявления и прилагаемых документов и направляет его на подпись министру либо исполняющему обязанности министра. Министр либо исполняющий обязанности министра в день получения уведомления об отказе в приеме заявления подписывает его и направляет должностному лицу Министерства;

выдает подписанное уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов Заявителю (его представителю) либо направляет его по почте (по адресу электронной почты Заявителя (его представителя) в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл - при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме), о чем делает соответствующую отметку в журнале регистрации.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции.

Критерием принятия решения о регистрации Заявления и прилагаемых документов является отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов, указанных в пункте 30 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация Заявления и прилагаемых документов в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 48, 49 настоящего Регламента, либо выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме Заявления и прилагаемых документов.

Формирование и направление межведомственного запроса

52. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем (его представителем) самостоятельно документов, указанных в подпункте «б» пункта 27 настоящего

Регламента.

53. Должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов оформляет и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальных подразделений (филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл) с целью получения документов, указанных в подпункте «б» пункта 27 настоящего Регламента.

54. При направлении межведомственного запроса, указанного в пункте 53 настоящего Регламента, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

55. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие документов, указанных в подпункте «б» пункта 27 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление в Министерство документа, указанного в подпункте «б» пункта 27 настоящего Регламента.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых документов,
оформление Заключения о согласовании Расчета и согласование
Расчета (в случае Заключения о согласовании Расчета),
либо Заключения об отказе в согласовании Расчета**

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов.

В день регистрации заявления и прилагаемых документов должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, передает заявление и прилагаемые документы начальнику отдела, который в день поступления заявления назначает должностное лицо отдела Министерства, ответственное за рассмотрение поступившего заявления и прилагаемых документов и передает их ему на рассмотрение.

Должностное лицо отдела Министерства, ответственное за рассмотрение поступившего заявления и прилагаемых документов,

в течение 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов проводит оценку заявления и прилагаемых документов, проверяет соответствие представленного Расчета требованиям Правил и Порядка, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, оформляет Заключение, либо Заключение об отказе в согласовании Расчета и направляет его на подпись министру либо исполняющему обязанности министра.

57. Заключение составляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту, и содержит один из следующих выводов:

Расчет соответствует требованиям, установленным Правилами и Порядком, указанными в пункте 23 настоящего Регламента, и согласовывается Министерством;

Расчет не соответствует требованиям, установленным Правилами и Порядком, указанными в пункте 23 настоящего Регламента, и не согласовывается Министерством.

58. Заключение либо Заключение об отказе в согласовании Расчета должно быть конкретным, объективным, аргументированным и доказательным. Формулировки выводов должны иметь однозначное толкование. Замечания к рассматриваемому документу должны сопровождаться ссылками на требования действующих норм и правил.

Обобщающая часть Заключения либо Заключения об отказе в согласовании Расчета должна включать выводы о соответствии или несоответствии полноты и достоверности информации, представленной в Расчете, требованиям Правил и Порядка, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, обоснованности расчетов.

59. Министр либо исполняющий обязанности министра на основании подготовленного в 2 экземплярах Заключения либо Заключения об отказе в согласовании Расчета в течение 2 рабочих дней со дня его получения принимает решение:

о согласовании Расчета, в этом случае министр либо исполняющий обязанности министра подписывает Заключение и Расчет. На титульном листе Расчета министром либо исполняющим обязанности министра ставится отметка о согласовании и заверяется печатью Министерства;

об отказе в согласовании Расчета, в этом случае министр либо исполняющий обязанности министра подписывает Заключение об отказе в согласовании Расчета. Расчет (в трех экземплярах) не подписывается и вместе с Заключением об отказе в согласовании Расчета возвращается Заявителю.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Критерием принятия решения является соответствие требованиям,

установленным Правилами и Порядком, указанным в пункте 23 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание министром либо исполняющим обязанности министра Заключения и согласование Расчета (согласование Расчета - в случае Заключения о согласовании Расчета), либо Заключения об отказе в согласовании расчета.

Выдача (направление) Заключения о согласовании Расчета и согласованного Расчета (в случае Заключения о согласовании Расчета), либо Заключения об отказе в согласовании Расчета

60. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром либо исполняющим обязанности министра Заключения (согласование Расчета - в случае Заключения о согласовании Расчета), либо Заключения об отказе в согласовании Расчета.

61. Один экземпляр Заключения с тремя экземплярами согласованного Расчета (в случае Заключения о согласовании Расчета) в течение 2 рабочих дней после дня подписания министром либо исполняющим обязанности министра выдаются (направляются) Заявителю (его представителю) должностным лицом, ответственным за учет входящей корреспонденции, в письменном виде почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых документов передаются лично Заявителю (его представителю) под роспись в журнале регистрации.

62. В случае оформления Заключения второй экземпляр Заключения и копия согласованного Расчета хранятся в Министерстве в течение пяти лет.

63. В случае оформления Заключения об отказе в согласовании Расчета один экземпляр Заключения об отказе в согласовании Расчета и все экземпляры Расчета (три экземпляра) в течение 2 рабочих дней после дня подписания министром либо исполняющим обязанности министра выдаются (направляются) Заявителю (его представителю) должностным лицом, ответственным за учет входящей корреспонденции, в письменном виде почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых документов передаются лично Заявителю (его представителю) под роспись в журнале регистрации.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых

документов.

Критерием принятия решения является согласование Расчета либо отказ в согласовании Расчета.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (его представителю) Заключения и трех экземпляров согласованного Расчета (в случае оформления Заключения о согласовании Расчета) или Заключения об отказе в согласовании расчета и трех экземпляров Расчета (в случае оформления Заключения об отказе в согласовании Расчета).

**Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием Портала государственных услуг
Республики Марий Эл, Единого портала, административных
процедур (действий) в соответствии с положениями
статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

65. Информация о предоставлении государственной услуги и ходе ее исполнения предоставляется в соответствии с разделом I настоящего Регламента.

66. При поступлении Заявления и прилагаемых документов в электронной форме на электронную почту Министерства, либо с использованием официального сайта Министерства, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл они распечатываются, и дальнейшая работа с ним ведется как при поступлении Заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

Выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 50 настоящего Регламента.

Выдача (направление) Заявителю (его представителю) Заключения об отказе в согласовании Расчета и все экземпляры Расчета (3 экземпляра) в электронной форме не предусмотрено и осуществляется в соответствии с пунктом 63 настоящего Регламента.

Выдача (направление) Заявителю (его представителю) Заключения (согласованного Расчета - в случае Заключения о согласовании Расчета) в электронной форме не предусмотрено и осуществляется в соответствии с пунктом 61 настоящего Регламента.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах**

67. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель (его представитель) вправе обратиться в Министерство лично (через представителя, указанного в пункте 3 настоящего Регламента) с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, либо направить его в электронной форме на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, либо по почте.

68. Прием и регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве осуществляется в соответствии с пунктами 37 и 38 настоящего Регламента.

Должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, в день регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передает его должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

69. Должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

70. Должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве вручает Заявителю (его представителю) под расписку выданные в результате предоставления государственной услуги документы, указанные в пункте 19 настоящего Регламента, в которые внесены исправления, либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляет в электронной форме на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

**Порядок выполнения административных процедур (действий)
многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг**

71. Предоставление государственной услуги с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением ответственными должностными
лицами Министерства положений административного регламента
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих
требования к предоставлению государственной услуги,
а также принятием ими решений**

72. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется на постоянной основе заместителем министра природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл и начальником отдела Министерства. Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные Заявителем (его представителем), устная и письменная информация должностных лиц Министерства.

В ходе текущего контроля проверяется:
соблюдение сроков исполнения административных процедур;
последовательность исполнения административных процедур;
правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) должностные лица Министерства немедленно информируют министра либо исполняющего обязанности министра, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (их представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, министра либо исполняющего обязанности министра и должностных лиц Министерства.

74. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка осуществляется на основании годовых планов проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, утверждаемых министром либо исполняющим обязанности министра.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра либо исполняющего обязанности министра. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению Заявителя (его представителя).

В ходе проверок оценивается:

знание должностными лицами Министерства требований настоящего Регламента и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение должностными лицами Министерства сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования Заявителей (их представителей) о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

Проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

Приказ Министерства о проведении проверки содержит:

наименование органа исполнительной власти Республики

Марий Эл;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией по контролю, то определяется ее состав и порядок принятия решений);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Министерства, в отношении которых осуществляется проверка;

цели, задачи, предмет проверки;

правовые основания проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

срок подготовки акта проверки.

Должностные лица Министерства, указанные в абзаце четвертом пункта 59 настоящего Регламента, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией по контролю, то не могут входить в ее состав).

По результатам проверки в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Проверяемые должностные лица Министерства под роспись знакомятся с актом в течение 2 рабочих дней со дня составления акта.

**Ответственность министра, должностных лиц Министерства
за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

75. Министр, должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл за нарушение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

76. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Министр либо исполняющего обязанности министра, должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц Министерства и государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

Информация для Заявителя (его представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

77. Заявитель (его представитель) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве в досудебном (внесудебном) порядке, обратившись с жалобой в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3.

78. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть

направлена жалоба Заявителя (его представителя) в досудебном (внесудебном) порядке, способы информирования Заявителей (их представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства размещена на Портале государственных услуг Республики Марий Эл и Едином портале.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя (его представителя) в досудебном (внесудебном) порядке

79. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра либо исполняющего обязанности министра подается в Правительство Республики Марий Эл.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, министра либо исполняющего обязанности министра может быть подана Заявителем (его представителем) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

80. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Министерство, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи Заявителям (их представителям) результатов рассмотрения жалоб.

**Способы информирования Заявителей (их представителей)
о порядке подачи и рассмотрения жалобы,
в том числе с использованием Портала государственных услуг
Республики Марий Эл и Единого портала**

81. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель (его представитель) может получить:
на официальном сайте Министерства;
на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;
по справочным телефонам Министерства;
при личном приеме Заявителя (его представителя).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) Министерства, а также должностных лиц
Министерства**

82. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством природных
ресурсов, экологии и охраны окружающей
среды Республики Марий Эл
государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни и здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Республики Марий Эл в результате аварии
гидротехнического сооружения

Оформляется на бланке Заявителя (при наличии)

Министру природных ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл

Примерная форма заявления
о согласовании расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни,
здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц
на территории Республики Марий Эл в результате аварии
гидротехнического сооружения

_____ просит Вас
(наименование Заявителя)

согласовать расчет вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения.

В заявлении указываются:

для юридического лица – его полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, местонахождение и адрес юридического лица, место его основной деятельности, данные о руководителях (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, служебные телефоны);

для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место регистрации, фактическое место жительства, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

данные о лицах, представляющих интересы Заявителя при подаче заявления, а также данные о лицах, представляющих интересы Заявителя при получении заключения;

название объекта гидротехнического сооружения
контактный номер телефона.

Приложение: Опись прилагаемых документов:
(приводится перечень прилагаемых документов с указанием количества листов в каждом)

Ф.И.О., должность и подпись Заявителя
Дата, печать (при наличии)

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные в пункте 23 Регламента.

Ранее выданное Заключение о согласовании Расчета и согласованный Расчет (при наличии) представляется Заявителем по его желанию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством природных
ресурсов, экологии и охраны окружающей
среды Республики Марий Эл
государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни и здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Республики Марий Эл в результате аварии
гидротехнического сооружения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен
жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и
юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате
аварии гидротехнического сооружения

Дата поступления на регистрацию	№ заключения, дата выдачи	Наименование объекта	Наименование организации, обратившейся за выдачей заключения (согласования Расчета)	Замечания	Срок выдачи заключения (согласов. Расчета)	Отметка о получении заключения Расчета	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством природных
ресурсов, экологии и охраны окружающей
среды Республики Марий Эл
государственной услуги по согласованию
расчета вероятного вреда, который может
быть причинен жизни и здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Республики Марий Эл в результате аварии
гидротехнического сооружения

На бланке Министерства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по расчету вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории
Республики Марий Эл в результате аварии гидротехнического сооружения

1. Краткая характеристика представленного на рассмотрение материала

1.1. На рассмотрение представлен:

(наименование документа)

(год разработки, кем утвержден)

(перечень представленных приложений)

1.2. Разработчик документа:

1.3. Основание для разработки документа:

Федеральный Закон от 23 июня 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений».

Правила определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 876.

Порядок определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденный совместным приказом МЧС России, Минэнерго России, МПР России, Минтранса России, Госгортехнадзора России от 18 мая 2002 г. № 243/150/270/68/89.

Методика определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоводных и портовых гидротехнических сооружений), утвержденная приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 марта 2016 г. № 120

2. Общие сведения о гидротехническом сооружении (далее - ГТС)

2.1. Полное и сокращенное наименование ГТС: _____

2.2. Местоположение: _____

2.3. Назначение: _____

3. Основные характеристики ГТС:

3.1. Класс ГТС: _____

3.2. Период эксплуатации ГТС: _____

3.3. Параметры пруда (водохранилища): _____

4. Принятые к расчету сценарии аварий ГТС

4.1. Перечень основных внешних и внутренних причин аварии ГТС:

4.2. Описание основного сценария (сценариев) аварий ГТС:

5. Характеристика зоны затопления при гидродинамической аварии

5.1. Основные параметры волны прорыва: _____

5.2. Площадь затопления: _____

6. Замечания _____

(Замечания даются при несоответствии представленных документов по расчету вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Марий Эл в результате аварии ГТС, по своему содержанию и форме Правилам определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 876, и Порядку определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения,

утвержденному совместным приказом МЧС России, Минэнерго России, МПР России, Минтранса России и Госгортехнадзора России от 18 мая 2002 г. № 243/150/270/68/89.).

7. Заключение по представленному на согласование расчету вероятного вреда, который может быть причинен в результате аварии ГТС _____

(В разделе приводятся сведения о возможности (невозможности) согласования с обязательной оценкой: соответствия полноты и достоверности информации, представленной в расчете, требованиям Правил и Порядка, которые указаны в пункте 1.3 настоящего заключения, обоснованности расчетов.).

Действительно с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Министр _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.
